

DISIPLIN KERJA PEGAWAI KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN PANJALU KABUPATEN CIAMIS

SETIA AJIE BAEHAKI
jalbaehaki@gmail.com

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Galuh
Jln. RE Martadinata Nomor 150 Ciamis

A B S T R A K

Disiplin yang baik akan menjadi langkah awal menuju pemerintahan yang bersih, berkualitas dan berwibawa. Disiplin dibutuhkan untuk menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dan berusaha untuk melindungi perilaku yang baik. Bagi pegawai yang berprestasi tidak jarang pimpinan memberikan penghargaan dalam bentuk lisan ataupun kenaikan jabatan yang diiringi dengan kenaikan gaji. Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis selalu berupaya untuk memberantas permasalahan yang berkaitan dengan kedisiplinan. Namun upaya yang dilakukan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis belum menemukan hasil yang diharapkan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan disiplin kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan pengumpulan data primernya dengan wawancara dan observasi dan data sekunder yaitu menggunakan dokumentasi. Objek penelitian ini adalah Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis. Teori yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teori Mangkunegara (2016:129) yaitu macam-macam disiplin diantaranya Disiplin Preventif dan Disiplin Korektif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dilihat dari setiap indikator, dapat disimpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis sudah berjalan dengan baik. Namun ada beberapa indikator yang belum terpenuhi dan ada beberapa aspek yang harus dilaksanakan. Pegawai yang berprestasi harus diberikan penghargaan sehingga pegawai tersebut akan merasa dihargai dan bekerja lebih maksimal. Pegawai lain juga akan termotivasi untuk bekerja lebih baik dan lebih maksimal.

Kata Kunci: Disiplin Kerja

1. Pendahuluan

Manusia yang sukses adalah manusia yang mampu mengatur, mengendalikan diri yang menyangkut pengaturan cara hidup dan mengatur cara kerja. Hal ini erat hubungannya antara manusia sukses dengan pribadi yang disiplin. Mengingat eratnya hubungan disiplin dengan produktivitas kerja, maka disiplin mempunyai peran sentral dalam membentuk pola kerja dan etos kerja yang produktif.

Disiplin sangat penting artinya bagi kehidupan manusia, karena disiplin harus ditanamkan secara terus menerus agar disiplin menjadi kebiasaan. Orang-orang yang berhasil dalam bidang pekerjaan, umumnya mempunyai kedisiplinan yang tinggi, sebaliknya orang yang gagal umumnya tidak disiplin. Disiplin merupakan suatu proses latihan dan belajar untuk meningkatkan kemampuan dalam bertindak, berfikir dan bekerja yang aktif dan kreatif. Disiplin juga merupakan suatu kepatuhan dari orang-orang dalam suatu organisasi terhadap

peraturan-peraturan yang telah ditetapkan sehingga menimbulkan keadaan tertib.

Kedisiplinan pegawai yang berjalan selama ini terlihat masih belum optimal, dimana faktor tujuan dan kemampuan pegawai yang ada belum sepenuhnya sesuai dengan bidang pekerjaan yang dibebankan sehingga tujuan dalam bekerja belum optimal dan secara tidak langsung kedisiplinan pegawai juga belum dapat seperti yang diharapkan sehubungan dengan bidang tugas yang bersangkutan. Kontraprestasi yang didapatkan pegawai dalam bentuk balas jasa langsung dalam bentuk imbalan belum memenuhi harapan dari pegawai, dimana bidang pekerjaan di dalam organisasi menuntut pegawai agar bisa profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Disamping itu, pengawasan yang ada, belum terlihat membaur ke bawah, dimana pengawasan masih sepenuhnya berada ditangan pelaku pengawasan di tingkat pimpinan. Kondisi ini seharusnya dapat melibatkan dari pihak pegawai yang diawasi, sehingga pengawasan

dapat berjalan dengan lebih efektif dan menghasilkan suatu harapan akan kedisiplinan pegawai yang dapat dicapai dengan baik agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Permasalahan kedisiplinan khususnya pegawai di instansi pemerintah hingga saat ini masih mendapat sorotan yang tajam dari masyarakat. Sebagai contoh yang banyak dimuat dalam media massa baik cetak maupun elektronik, menyebutkan adanya PNS yang terlambat masuk kantor, adanya PNS yang meninggalkan tempat kerja tanpa ijin pimpinan. Berbagai sanksi terhadap pegawai yang terkena razia penegakkan disiplin telah dikenakan sanksi kedisiplinan. Pelanggaran maupun permasalahan kedisiplinan pegawai telah menghambat fungsi pelayanan pemerintah akibat adanya oknum PNS yang tidak menjalankan tugasnya secara optimal.

Pemahaman yang kurang terhadap peraturan kerja serta kurang tegasnya hukuman yang diberikan akan membuat pegawai sering melanggar aturan tersebut. Pelanggaran aturan ditunjukkan dengan misalnya sering absen dan membolos. Pelanggaran aturan kerja dapat terjadi dimana saja, termasuk di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu. Hal ini, menyebabkan tugas yang diberikan tidak dapat diselesaikan secara efektif dan efisien serta tingginya tingkat kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan hanyalah satu diantara akibat menurunnya disiplin pegawai. Hal ini merupakan isyarat bagi pimpinan suatu instansi atau organisasi untuk mengambil langkah-langkah dalam menanggulangi masalah tersebut.

Permasalahan yang terjadi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut:

1. Diketahui masih adanya pegawai yang terlambat masuk kerja, sehingga pelaksanaan pelayanan terhambat karena petugas pelayanan .
2. Masih adanya pegawai yang keluar kantor dalam jam kerja sehingga pelaksanaan pelayanan dan tugas-tugas di kantor belum terselesaikan.
3. Masih adanya pegawai yang pulang sebelum waktunya sehingga pelaksanaan pelayanan dan tugas-tugas di kantor belum diselesaikan.

Permasalahan diatas yang ada pada pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis tersebut membuat peneliti ingin melihat dari beberapa teori tentang sejauh mana tingkat disiplin kerja pegawai, maka peneliti melakukan penelitian dengan judul “Disiplin Kerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis”.

Dari latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai Kantor Urusan Agama Kec. Panjalu Kabupaten Ciamis ?
2. Apa saja hambatan-hambatan yang terjadi pada saat melaksanakan ketentuan tersebut ?
3. Upaya apa saja yang dilaksanakan dalam menyelesaikan hambatan yang terjadi dalam melaksanakan ketentuan tersebut ?

2. Landasan Teoritis

Kedisiplinan adalah sebuah konsep yang mengatur pegawai dalam setiap organisasi untuk mentaati aturan yang berlaku, sehingga ketika pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang berlaku maka pekerjaan dan tujuan akan tercapai dengan baik dan lancar. Kedisiplinan juga adalah salah satu dari fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang dikaji secara masif dalam Kapita Selekta Organisasi dan Manajemen Pelayanan Publik di Administrasi Publik.

Disiplin menurut Terry (Sutrisno, 2017:87) “Disiplin merupakan penggerak karyawan agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik”. Terry kurang setuju jika disiplin hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kurang menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman merupakan alat paling akhir untuk menegakkan disiplin.

Maka disimpulkan menurut Sutrisno (2017 : 87) “Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan”.

Menurut Sinungan Muchdarsyah (Ambar, 2011:328) disiplin didefinisikan secara berbeda-beda. Dari sejumlah pendapat disiplin dapat disarikan ke dalam beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Kata disiplin dilihat dari segi (terminologis) berasal dari kata latin “*dicipline*” yang berarti pengajaran, latihan dan sebagainya (berawal dari kata *discipulus* yaitu seorang yang belajar). Jadi secara etimologis terdapat hubungan pengertian antara *discipline* dengan *disciple* (Inggris; berarti murid, pengikut yang setia, ajaran atau aliran)

2. Latihan yang mengembangkan pengendalian diri, watak atau ketertiban dan efisiensi.
3. Kepatuhan atau ketaatan (*Obedience*) terhadap ketentuan dan peraturan pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
4. Penghukuman (*punishment*) yang dilakukannya melalui koreksi dan latihan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan. (*control behavior*).

Menurut Mangkunegara (2016:129) ada 2 (dua) macam disiplin kerja, yaitu:

1 Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2 Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2016:130) ada 3 pendekatan disiplin kerja, yaitu pendekatan disiplin modern, pendekatan disiplin dengan tradisi dan pendekatan disiplin bertujuan.

1. Pendekatan Disiplin Modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik
 - b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
 - c. Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
 - d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.
2. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:
 - a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
 - b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
 - c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran hukuman kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
 - d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras
 - e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.
 3. Pendekatan Disiplin Bertujuan, berasumsi bahwa:
 - a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
 - b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
 - c. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
 - d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggungjawab terhadap perbuatannya.

3. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti memilih menggunakan metode adalah kualitatif. Melalui metode tersebut penulis berusaha menyelidiki keadaan sebenarnya mengenai penerapan

Disiplin Kerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis.

Tujuan dari metode kualitatif ini agar mampu mendeskripsikan, menggambarkan atau melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Alasan mengapa peneliti menggunakan penelitian kualitatif adalah dengan metode ini peneliti dapat mengetahui cara pandang obyek penelitian secara lebih mendalam dan tidak bisa diwakili dengan angka-angka statistik sehingga permasalahan akan dapat diungkapkan dengan jelas.

Waktu penelitian dilakukan mulai tanggal 02 Februari 2018 sampai dengan 31 Juli 2018 bertempat di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis.

Dengan jumlah informan sebanyak 10 orang, yang terdiri dari: 1 Orang Kepala KUA, 2 orang pengawas KUA, 2 orang penghulu, 3 orang pelaksana dan 2 orang staf honorer.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan

Adalah cara memperoleh data dengan cara membaca, mempelajari dari buku – buku, diktat – diktat, catatan – catatan, peraturan perundang – undangan, arsip – arsip dan dokumen – dokumen yang berkaitan dengan materi dan pembahasan penelitian ini.

2. Studi lapangan

Adalah teknik pengumpulan data melalui pengamatan secara langsung ke tempat penelitian, dilakukan melalui cara sebagai berikut

- 1) Observasi (Pengamatan)

Ada beberapa alasan mengapa dalam penelitian ini Pengamatan dimanfaatkan sebesar-besarnya seperti yang dikemukakan oleh Guba dan Lincoln (Moleong, 2016:174). Pertama, teknik pengamatan ini didasarkan atas pengalaman secara langsung. Pengalaman secara langsung merupakan alat yang ampuh untuk mengetes suatu kebenaran. Kedua, teknik pengamatan juga memungkinkan melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya. Ketiga, pengamatan memungkinkan peneliti mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan proporsional maupun pengetahuan

yang langsung diperoleh dari data. Keempat, sering terjadi ada keraguan pada peneliti, jangan-jangan pada data yang dijangkanya ada yang keliru atau *bias*. Kemungkinan keliru itu terjadi karena kurang dapat mengingat peristiwa atau hasil wawancara.

Pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan dan sebagainya. Pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subjek penelitian, hidup pada saat itu, menangkap kehidupan budaya dari segi pandangan dan anutan para subjek pada keadaan waktu itu, pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subjek sehingga memungkinkan pula peneliti menjadi sumber data, pengamatan memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama, baik dari pihaknya maupun dari pihak subjek. (Moleong:2016)

- 2) Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Maksud diadakan wawancara telah ditegaskan oleh Lincoln dan Guba (Moleong, 2016:186) antara lain : mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain kebulatan; merekonstruksi kebulatan-kebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu; memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang; memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (*triangulasi*); dan memverifikasi, mengubah dan memperluas konstruksi yang dikembangkan oleh

peneliti sebagai pengecekan anggota.

Teknik pengolahan data atau analisis data penelitian ini memakai Analisis Domain, adalah upaya peneliti untuk memperoleh gambaran umum tentang data dalam menjawab fokus penelitian. Caranya ialah dengan membaca naskah data secara umum dan menyeluruh untuk memperoleh domain atau ranah apa saja yang ada dalam data tersebut. (Imam, 2015:212).

Pada tahap ini, peneliti belum perlu membaca dan memahami data secara rinci dan detail karena targetnya hanya untuk memperoleh domain atau ranah. Hasil analisis ini masih berupa pengetahuan tingkat *permukaan* tentang berbagai ranah konseptual. Dari hasil pembacaan itu diperoleh hal-hal penting dari kata, frase atau bahkan kalimat untuk dibuat catatan pinggir.

Terdapat 6 (enam) langkah dalam mengaplikasikan analisis domain, yakni :

- 1) Memilih pola hubungan semantik tertentu atas dasar informasi atau fakta yang tersedia dalam catatan harian peneliti di lapangan.
- 2) Menyiapkan kerja analisis domain.
- 3) Memilih kesamaan-kesamaan data dari catatan harian peneliti di lapangan.
- 4) Mencari konsep-konsep induk dan kategori-kategori simbolik dari tertentu yang sesuai dengan suatu pola hubungan semantik.
- 5) Menyusun pertanyaan-pertanyaan struktural untuk masing-masing domain.
- 6) Membuat daftar keseluruhan domain dari seluruh data yang ada.

4. HASIL PENELITIAN

Penelitian ini dilatarbelakangi dari adanya permasalahan terkait dengan penerapan disiplin kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis yang dirasakan belum berjalan secara optimal. Selanjutnya, untuk dapat mengetahui mengenai ketidakefektifan hal tersebut, maka penulis mencoba melakukan analisa mengenai disiplin kerja pegawai yang terjadi dengan melakukan observasi di lapangan serta studi wawancara sebagai alat pengumpul data sehingga diharapkan dapat memperoleh data yang akurat dan akurat. Berikut beberapa penjelasan dari hasil wawancara dengan beberapa informan terkait dengan penerapan disiplin kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis.

1. Penerapan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan peneliti dapat mendeskripsikan melalui beberapa indikator sebagai berikut:

- a. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan pegawai melaksanakan tugas dan fungsinya

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan pegawai melaksanakan tugas ini agar pegawai di kantor dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan pedoman yang diberlakukan di kantor. Hal ini penting karena dengan adanya pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi maka akan menghasilkan suatu pekerjaan yang sesuai dan akurat. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) bertujuan untuk menjadikan sebuah pedoman kerja supaya pegawai dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara teratur dan sesuai dengan acuan yang berlaku. Kedisiplinan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis ini, dapat dilihat bahwa para pegawai melaksanakan disiplin dengan sesuai panduan. Kemudian, para pegawai juga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya merasa sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

- b. Adanya peraturan baik itu pusat, daerah atau lembaga itu sendiri sebagai landasan pegawai melaksanakan kedisiplinan.

Dengan adanya peraturan yang mengatur tentang kedisiplinan pegawai, sehingga pegawai bisa melaksanakan aktifitas sesuai dengan peraturan, tugas pokok juga jelas dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat segera terpenuhi.

Peraturan perundang-undangan yang diberlakukan oleh pemerintah sudah ada dan sudah dilaksanakan meski beberapa informan menginformasikan merasa kesulitan dalam memahami dan membaca peraturan perundang-undangan tersebut. Peraturan perundang-undangan yang membahas mengenai

kedisiplinan yaitu Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014, Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 dan Nomor 28 Tahun 2013. Peraturan ini oleh para pegawai harus ditaati dan dilaksanakan, selain itu peraturan ini juga harus disosialisasikan kepada para pegawai sehingga pegawai dapat memahami dan meminimalisir kesalahfahaman pegawai dalam memahami peraturan tersebut

- c. Kepala Kantor memberikan arahan dan sosialisasi mengenai disiplin kerja pegawai.

Pemberian arahan dan sosialisasi mengenai disiplin kerja pegawai adalah proses Kepala Kantor memberikan dan menyampaikan arahan juga menginformasikan tentang kedisiplinan yang akan diterapkan di kantor. Pemberian arahan dan sosialisasi ini dinilai sangat penting, karena dengan cara dikomunikasikan dan diarahkan sehingga pegawai akan mengerti dan memahami terkait kedisiplinan yang dilaksanakan di kantor. Seringkali karena kepala kantor tidak menginformasikan kepada para pegawainya terjadi miskomunikasi antar pegawai di kantor.

Dalam pelaksanaan pemberian arahan dan sosialisasi tentang peraturan kedisiplinan itu sangat penting sekali untuk diulas secara tuntas kepada para pegawai, sehingga pegawai di kantor dapat mengerti dan memahami tugas pokok dan fungsinya serta bertujuan untuk memberikan motivasi bagi pegawai untuk melaksanakan disiplin bukan hanya di kantor saja tetapi kapanpun dimanapun sehingga pelayanan yang prima itu dapat dicapai. Ada beberapa teknik dalam melaksanakan arahan dan sosialisasi tentang kedisiplinan diantaranya dengan cara memberitahukan secara lisan kepada pegawai yang bersangkutan, dengan cara membahas kedisiplinan dalam pertemuan atau rapat dan dibahas melalui amanat dalam pelaksanaan Upacara Bendera Hari Senin. Diharapkan dengan adanya penyampaian dan pembahasan mengenai peraturan perundang-

undangan tentang kedisiplinan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai itu sendiri dan dapat bermanfaat bagi diri pribadinya masing-masing. Selain itu juga ada agenda khusus yang membahas tentang kedisiplinan yaitu pada akhir dan awal tahun, selain kedisiplinan juga memotivasi para pegawai untuk selalu berorientasi kepada perbaikan-perbaikan pribadi kepada arah yang lebih baik dan berorientasi untuk selalu meningkatkan kedisiplinan. Dalam yang disampaikan dalam penyampaian arahan dan sosialisasi tentang peraturan kedisiplinan terutama Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama, juga disampaikan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, kemudian disampaikan pula Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil kepada para pegawai, yang kemudian melebar ke etika pegawai, juga disampaikan kembali terkait tugas pokok dan fungsi sebagai pegawai di kantor. Adapun tahapan-tahapan dalam melaksanakan pemberian arahan dan sosialisasi tentang peraturan kedisiplinan di kantor yaitu dengan menggunakan pendekatan kepada individu yang bersangkutan, kemudian dilaksanakan secara berkelompok didalam sebuah pertemuan dan ada juga melalui tulisan ringkas dipapan informasi kantor agar setiap kali melewatinya pegawai tersebut dapat membacanya. Tanggapan atau respon terkait peraturan kedisiplinan hampir semua pegawai dapat memahaminya, mereka menyadari bahwa kedisiplinan adalah sebuah kewajiban yang harus dilaksanakan bukan hanya di kantor saja tetapi di kehidupan sehari-hari pun harus dilaksanakan.

- d. Kepala Kantor memberikan informasi yang tepat dan konsisten mengenai peraturan kedisiplinan kepada pegawai agar dapat dipahami dan dilaksanakan.

Informasi yang disampaikan harus jelas, tepat dan konsisten

sehingga difahami dan dapat dilaksanakan dengan baik. Dengan komunikasi yang baik maka dapat meminimalisir terjadinya ketimpangan tugas, menghindari kesalahfahaman antara pegawai dengan pegawai, atasan dengan pegawai ataupun pegawai dengan atasan.

Semua informasi terkait peraturan kedisiplinan sudah disampaikan sebagaimana mestinya secara tepat, jelas dan konsisten oleh Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis dengan memberikan informasi yang jelas dalam pelaksanaan kedisiplinan. Kepala KUA juga melaksanakan pengawasan dalam pelaksanaan kedisiplinan di kantor dengan upaya berusaha untuk profesional dan menyadari bahwa berkewajiban untuk menginformasikan terkait peraturan kedisiplinan kepada seluruh pegawai di Kantor, peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh seluruh pegawai termasuk Kepala KUA juga harus mentaati peraturan kedisiplinan yang berlaku, jam kerja yang sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agama. Kemudian disampaikan juga tahapan dalam penyampaian informasi yang dilaksanakan di KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis yaitu dilakukan dengan cara diarahkan, disosialisasikan kemudian dengan cara pendekatan kepada pegawai yang bersangkutan, juga dilakukan dengan pertemuan di kantor dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang kedisiplinan pegawai

- e. Kepala Kantor memberikan perintah kepada para pegawai untuk mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku

Proses dalam memberikan perintah kepada para pegawai untuk mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku disini Kepala KUA berupaya memberikan perintah kepada para pegawai supaya terus menerus melaksanakan kedisiplinan

sehingga pegawai dapat terbiasa dengan perilaku disiplin tersebut.

Kepala KUA Kecamatan Panjalu sejauh ini dalam memberikan perintah kepada para pegawai bisa dibilang baik karena melihat dari tanggapan atau respon yang bisa dikatakan puas dengan kinerja Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis. Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis memberikan perintah dengan cara lisan juga tulisan bahkan Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis bukan hanya memberikan perintah kepada para pegawai tetapi juga mengajak mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku. Peranan Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis dalam melaksanakan peraturan dan pedoman kerja yaitu memonitoring dan mengevaluasi apa saja yang kurang dalam pelaksanaannya, sebagian besar menyukai cara memberikan arahan dan perintah Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis terhadap pegawai dan bahkan Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis melaksanakan kedisiplinan terlebih dahulu sebelum memberikan perintah kepada para pegawai. Respon pegawai dalam pelaksanaannya sebagian besar menerima pemberian perintah terhadapnya karena mereka menyadari bahwa kedisiplinan itu bukan tugas tetapi bahkan kewajiban yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran staf KUA Kecamatan Panjalu.

- f. Tersedianya pengawasan yang ketat dalam mengawasi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Dengan tersedianya pengawasan yang ketat dalam mengawasi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan ini dapat diartikan bahwa dalam menjalankan kedisiplinan itu harus dilaksanakan secara serius, konsisten dan paling penting harus terus menerus. Jika pengawasan kedisiplinan ketat, maka akan menghasilkan pegawai yang berkualitas dan pelayanan prima akan tercapai.

pengawasan yang ketat dalam mengawasi pegawai yang melanggar

peraturan kedisiplinan di KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis itu berjalan dengan tertib. Dibuktikan dari beberapa informan menjawab bahwa pelaksanaan pengawasan di KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis dengan cara mengadakan fasilitas untuk kehadiran menggunakan *finger print*, dengan adanya pengawas dan dengan mengisi kehadiran. Selain itu, Kepala KUA Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis juga mengawasi dengan melihat aktifitas dan perilaku sehari-hari pegawai di kantor. Juga terdapat hambatan-hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan pengawasan ini, yaitu pengawasan tidak selalu bisa dilakukan hanya dengan kehadiran ataupun dengan mengisi daftar hadir, pengawas juga tidak selalu dapat mengawasi secara penuh aktifitas pegawai di kantor karena pengawas juga memiliki tugas lain sehingga aspek kontrol dan pengawasan terhadap pegawai terabaikan. Tetapi, ada hambatan yang terjadi maka adapula upaya untuk mengatasinya, beberapa antisipasi dan upaya dalam mengatasi hambatan yang terjadi diantaranya harus melaksanakan pengawasan dengan lebih ketat lagi sehingga pegawai tidak sewenang-wenang keluar masuk kantor, pegawai juga harus membiasakan diri dengan peraturan yang berlaku sehingga pelaksanaan kedisiplinan tidak dirasa berat, fasilitas kantor pun menjadi sorotan, fasilitas kantor yang lengkap membuat pegawai tidak akan banyak meninggalkan kantor karena biasanya pegawai keluar kantor itu bertujuan untuk mencari fasilitas yang tidak ada di kantor.

- g. Adanya pedoman yang membahas mengenai sanksi hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Dengan adanya pedoman yang membahas mengenai sanksi hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan ini bertujuan untuk membuat pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan itu menjadi jera dan tidak akan mengulangi kesalahan atau pelanggaran yang pernah dilakukan

sebelumnya. Selain itu, dapat pula dijadikan sebagai antisipasi dan pelajaran kepada pegawai lain supaya dikemudian hari tidak melakukan hal yang sama.

Adanya pedoman yang membahas mengenai sanksi hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan disiplin para pegawai di kantor dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya dan sesuai dengan pedoman kerja yang berlaku. Pedoman yang dipakai di kantor dalam pemberian sanksi hukuman kepada pegawai yang melanggar yaitu dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang didalamnya memuat ada beberapa sanksi hukuman untuk pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan. Tahapan yang dilaksanakan di KUA Panjalu yaitu dengan cara bertahap dari mulai diberikan pengarahan, diberikan surat peringatan, bahkan sampai ke pemecatan, meski memang di KUA Panjalu sampai saat ini belum pernah ada yang melanggar dan diberikan hukuman pemecatan. Diharapkan dengan adanya pedoman mengenai sanksi hukuman yang diberlakukan di kantor dapat mencegah dan meminimalisir tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai serta menekan angka terjadinya pelanggaran terutama pelanggaran kedisiplinan. Selain itu, diharapkan juga di kemudian hari pegawai yang lain tidak melakukan tindakan yang sama ketika ada pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan. Ada beberapa hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan hukuman tetapi kepala dan pegawai KUA juga terus berupaya untuk mengatasi hambatan tersebut.

- h. Bersikap tegas dalam melaksanakan hukuman terhadap pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan.

Sikap tegas dalam melaksanakan hukuman terhadap pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan ini sangat dibutuhkan, karena ketegasan yang diberikan adalah upaya dalam meningkatkan kedisiplinan di kantor.

Sikap tegas dalam melaksanakan hukuman kepada pegawai yang

melanggar peraturan kedisiplinan berjalan dengan baik dan bahkan memang diharapkan tidak ada pelanggaran-pelanggaran kedisiplinan yang terjadi. Sejauh ini belum pernah ada sanksi hukuman pemecatan yang dilaksanakan karena pelanggaran-pelanggaran yang terjadi tidak begitu fatal, bisa diatasi dengan surat peringatan atau arahan dan pembinaan kepada pegawai yang bersangkutan untuk tidak mengulangnya lagi. Sikap tegas yang ditunjukkan oleh kepala KUA Panjalu sudah bagus dan mendapatkan apresiasi dari para pegawai karena sudah melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Efek setelah adanya pelaksanaan hukuman kepada pelanggar yaitu diharapkan tidak terjadi lagi, dijadikan sebagai pelajaran, pegawai lain tidak melakukan hal yang sama dan diharapkan dapat menekan dan meminimalisir angka pelanggaran kedisiplinan.

- i. Sikap tidak pandang bulu dalam melaksanakan hukuman bagi pegawai yang melanggar aturan

Dengan adanya sikap tidak pandang bulu dalam melaksanakan hukuman bagi pegawai yang melanggar aturan disini dimaksudkan bahwa dalam melaksanakan hukuman itu tidak melihat siapa yang melanggar dan pelanggar memiliki jabatan, sebab jika pelaksanaan hukuman itu pandang bulu maka tidak akan terbangun nilai-nilai kedisiplinan di kantor.

Sikap tidak pandang bulu dalam melaksanakan hukuman kepada pegawai yang melanggar aturan ini dilaksanakan dengan berdasarkan aturan yang berlaku, tidak melihat jabatannya apa, juga tidak melihat perannya sebagai apa ketika melanggar maka ada sanksi hukuman. Diharapkan adanya efek yang terjadi setelah sikap ini dilaksanakan yaitu seluruh pegawai menjadi siap untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku, karena peraturan ini berlaku untuk seluruh pegawai di kantor, kemudian pegawai siap untuk tidak melanggar peraturan kedisiplinan dan pegawai melihat

bahwa Kepala KUA betul-betul melaksanakan tugasnya dengan baik dan berdasarkan peraturan kedisiplinan yang berlaku.

2. Hambatan yang terjadi pada saat penerapan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan peneliti dapat mendeskripsikan melalui beberapa indikator sebagai berikut:

- a. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan pegawai melaksanakan tugas dan fungsinya

Hambatan yang terjadi yaitu dalam menyamakan persepsi karena pegawai memiliki karakter yang berbeda. Dilihat dari pelaksanaan pelayanan masih belum sesuai dengan mekanisme yang ada

- b. Adanya peraturan baik itu pusat, daerah atau lembaga itu sendiri sebagai landasan pegawai melaksanakan kedisiplinan

Hambatan yang terjadi yaitu pegawai belum sepenuhnya memahami peraturan. Hal ini terlihat pegawai belum mengetahui peraturan apa saja yang berlaku dilingkungan kantor.

- c. Kepala Kantor memberikan arahan dan sosialisasi mengenai disiplin kerja pegawai.

Hambatan yang terjadi adalah Pegawai yang tidak selalu berada di kantor dan faktor kesadaran diri akan kewajiban dan tugas melaksanakan peraturan kedisiplinan. Hal ini terlihat adanya pegawai yang keluar pada jam kerja.

- d. Kepala Kantor memberikan informasi yang tepat dan konsisten mengenai peraturan kedisiplinan kepada pegawai agar dapat dipahami dan dilaksanakan.

Hambatan yang terjadi adalah sikap pegawai yang masih egois dan mempunyai tugas diluar kantor. Hal ini terlihat ada saja pegawai yang berada diluar kantor.

- e. Kepala Kantor memberikan perintah kepada para pegawai untuk mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku

Hambatan yang terjadi adalah ketidakfahaman pegawai dan

miskomunikasi antara pemberi perintah dan penerima perintah. Hal ini terlihat perintah yang tidak segera dilaksanakan.

- f. Tersedianya pengawasan yang ketat dalam mengawasi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Tidak cukup jika hanya menggunakan fasilitas absen online (*finger print*) adalah hambatan yang terjadi. Hal ini terlihat pegawai masih berada diluar kantor pada jam kerja padahal tidak ada agenda untuk dinas keluar.

- g. Adanya pedoman yang membahas mengenai sanksi hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Hambatan yang terjadi adalah Ketidaksiapan pegawai, karena dirasa ribet. Hal ini terlihat masih saja adanya pegawai yang belum memahami tentang pedoman tentang sanksi hukuman.

- h. Bersikap tegas dalam melaksanakan hukuman terhadap pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Tidak ada hambatan, dinilai pelanggaran disiplin masih bisa menggunakan metode pengarahan dan diperingati.

- i. Sikap tidak pandang bulu dalam melaksanakan hukuman bagi pegawai yang melanggar aturan.

Hambatannya berasal dari sikap canggung ketika pelanggar usianya lebih tua.

3. Upaya yang dilaksanakan dalam mengatasi hambatan pada saat pelaksanaan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan peneliti dapat mendeskripsikan melalui beberapa indikator sebagai berikut:

- a. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan pegawai melaksanakan tugas dan fungsinya.

Upaya untuk mengatasi hambatan dalam penerapan SOP yaitu dengan cara mensosialisasikan dan pembinaan kepada para pegawai mengenai SOP yang diberlakukan dikantor sehingga pegawai dapat melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi.

- b. Adanya peraturan baik itu pusat, daerah atau lembaga itu sendiri sebagai landasan pegawai melaksanakan kedisiplinan

Upaya mengatasi hambatan dalam menerapkan peraturan yang berlaku adalah dengan cara pengarahan secara terstruktur, teratur dan terarah

- c. Kepala Kantor memberikan arahan dan sosialisasi mengenai disiplin kerja pegawai

Upaya mengatasi hambatan dalam pemberian arahan dan sosialisasi mengenai disiplin kerja pegawai adalah dengan cara mengadakan pertemuan khusus untuk membahas tentang kedisiplinan berikut dengan peraturan-peraturan yang berlaku. Selain itu, agenda tersebut harus dilakukan secara rutin.

- d. Kepala Kantor memberikan informasi yang tepat dan konsisten mengenai peraturan kedisiplinan kepada pegawai agar dapat dipahami dan dilaksanakan

Upaya mengatasi hambatan dalam pemberian informasi yang tepat dan konsisten adalah dengan cara memberikan stimulasi kepada para pegawai agar dapat menyadari bahwa hal ini adalah kewajiban dan memberikan informasi demikian harus secara perlahan dan bertahap sehingga pegawai dapat menerima dan memahami peraturan kedisiplinan yang berlaku.

- e. Kepala Kantor memberikan perintah kepada para pegawai untuk mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku

Upaya mengatasi hambatan dalam pemberian perintah adalah dengan cara menyampaikannya kembali apa saja peraturan yang berlaku dilingkungan KUA.

- f. Tersedianya pengawasan yang ketat dalam mengawasi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Upaya mengatasi hambatan dalam menerapkan pengawasan adalah meningkatkan pengawasan dikantor.

- g. Adanya pedoman yang membahas mengenai sanksi hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Upaya dalam mengatasi hambatan menerapkan pedoman yaitu dengan cara memberikan pemahaman untuk bekerja lebih profesional dan data terkait pelanggaran harus akurat, jelas dan bisa dipertanggungjawabkan.

- h. Bersikap tegas dalam melaksanakan hukuman terhadap pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan

Dalam pelaksanaannya sudah baik, cukup dengan cara mengadakan pembinaan terhadap pegawai yang melanggar. Sebab, keadaan kedisiplinan masih terlihat kondusif.

- i. Sikap tidak pandang bulu dalam melaksanakan hukuman bagi pegawai yang melanggar aturan.

Dalam pelaksanaannya sudah baik dan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tidak terjadi kecemburuan sosial.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Pelaksanaan kedisiplinan di KUA Panjalu sudah dilaksanakan dengan baik. Dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman kerja yang berlaku. Namun ada beberapa indikator yang belum tercapai dalam pelaksanaan kedisiplinan tersebut. Hal ini dapat dilihat dari beberapa dimensi dan indikator yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini. Dimensi yang digunakan dalam penelitian ini adalah: 1). Disiplin Preventif, dan 2) Disiplin Korektif.

Dari kedua dimensi diatas yang paling berpengaruh terhadap pelaksanaan kedisiplinan adalah dimensi Disiplin Korektif. Karena pada dasarnya Disiplin Korektif berbicara mengenai sanksi hukuman. Sehingga para pegawai dapat mentaati peraturan dan pedoman kerja yang berlaku.

Hambatan-hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan kedisiplinan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis adalah masih rendahnya kesadaran para pegawai akan peraturan dan pedoman kerja yang berlaku, terlihat pada saat pelaksanaan pelayanan dengan beralasan ribet maka pelaksanaan pelayanan tersebut diluar mekanisme pelayanan. Selain itu, pengawasan dalam pelaksanaan kedisiplinan tidak hanya cukup dengan menggunakan media *finger print*, hal ini terlihat pada saat jam kerja masih ada saja pegawai yang berada diluar kantor tetapi tidak sedang melaksanakan dinas diluar.

Upaya yang dilaksanakan dalam mengatasi hambatan yang terjadi pada saat

pelaksanaan kedisiplinan adalah dengan adanya pengarahan, sosialisasi, pembinaan kepada para pegawai terkait pelaksanaan kedisiplinan beserta peraturan perundang-undangan dan pedoman kerja yang berlaku. Pemberian perintah untuk mentaati peraturan dan pedoman kerja terus diinformasikan kepada para pegawai agar pegawai dapat memahami dan melaksanakan peraturan dan pedoman kerja tersebut. Pemberian peringatan kepada pegawai yang melanggar peraturan dan pedoman kerja di kantor yang diharapkan tidak mengulangnya lagi, diharapkan juga pegawai lain tidak melakukan tindakan yang sama sehingga pelayanan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik.

Saran

Supaya hambatan-hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan kedisiplinan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Panjalu Kabupaten Ciamis dapat diminimalisir, peneliti menyarankan:

- 1) Kepala KUA memberikan himbauan kepada para pegawai untuk melaksanakan kedisiplinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Kepala KUA harus menstimulasi dan memberikan motivasi kepada para pegawai untuk melaksanakan perintah, peraturan dan pedoman kerja yang berlaku. Penekanan bahwa perintah, peraturan dan pedoman kerja tersebut adalah sebuah kewajiban sebagai pelaku pelayan masyarakat.
- 3) Berikan sanksi hukuman yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika tidak, akan menimbulkan kecemburuan sosial antara pegawai lain. Kemudian, sanksi hukuman tersebut harus menghindari bentuk hukuman fisik. Sanksi hukuman harus ditekankan kepada perubahan perilaku.

Daftar Pustaka

Sumber Buku

- Ahmad, Jamaluddin. 2015. *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : Gava Media
- Hasibuan, Malayu SP. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi revisi*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Moleong, Lexy J. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif edisi revisi*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

Sutrisno, Prof. Dr. Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kharisma Putra Utama

Sumber Dokumen

Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Menteri Agama Nomor 28 tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agama

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil